



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

(1) Processo: <i>Indicação de Publicação/Alteração de um Processo</i>				
Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de apoio
1	Levantar a necessidade de publicação ou alteração de um processo.	Servidor	-	-
2	Formular fluxo do início, meio e fim do processo a ser publicado/alterado.	Servidor	-	-
3	Enviar via memorando, e-mail ou por meio da ferramenta WEB a sugestão da publicação ou alteração de um processo e seu fluxo, com observações e justificativas.	Servidor	-	Intranet (Ferramenta WEB), E-mail ou memorando
4	Receber a documentação do fluxo do processo a ser publicado/alterado.	Coordenador de processos e Normas do DGC	-	Intranet (Ferramenta WEB), E-mail ou memorando
5	Verificar junto aos departamentos envolvidos a viabilidade de publicação/alteração do processo recebido.	Coordenador de processos e Normas do DGC	-	-
6	Informar ao remetente do processo da aceitação ou não da publicação/alteração do processo e desenvolver modelo protótipo padrão para o processo quando da aceitação.	Coordenador de processos e Normas do DGC	-	E-mail ou memorando



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

7	Submeter processo a avaliação dos departamentos e servidores envolvidos para as devidas correções.	Coordenador de processos e Normas do DGC	-	-
8	Publicar na intranet o processo novo/alterado após definido como precedente.	Coordenador de processos e Normas do DGC	-	Intranet
Elaboração: DGC/CPN Revisão: 03/2012		Responsável: DGC/CPN		

TERMINOLOGIA:

- **CPN** - Coordenadoria de Processos e Normas.
- **DGC** - Diretoria de Gestão do Conhecimento.

LEGISLAÇÃO

Nada consta sobre esse processo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

FLUXOGRAMA

